

ZARZĄDZENIE NR 106 .2015

WÓJTA GMINY ZAWADY

z dnia 14 grudnia 2015 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej do oceny ofert w zapytaniu ofertowym
na „Usługę dostarczania obiadów do szkół na terenie gminy Zawady”

Na podstawie: art. 19, art. 20, art. 21 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 98, 1047 i 1473, z 2014r. poz. 423, 768, 811, 915, 1146, 1232, z 2015r. poz. 349, 478, 605) zarządza się co następuje :

§ 1. Powołuje się w Urzędzie Gminy Zawady Komisję przetargową do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofer w postępowaniu „Usługa dostarczania obiadów do szkół na terenie Gminy Zawady” w następującym składzie:

- | | |
|------------------------------|-----------------------|
| 1) Przewodniczący | Jarosław Wądołowski |
| 2) Zastępca przewodniczącego | Tomasz Andruszkiewicz |
| 3) Członek | Wiesława Dąbrowska |
| 4) Członek | Małgorzata Romanowska |

§ 2. Szczegółowe zadania Komisji Przetargowej, tryb jej pracy, a także obowiązki przewodniczącego i członków Komisji Przetargowej określa Regulamin pracy - załącznik do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WYWIESZONO NA TABLICY OGŁOSZEŃ
UG. ZAWADY ORAZ OPUBLIKOWANO
W BIP-ie UG. ZAWADY DN. 14.12.2015r.
Grubowski Piotr
ST. INSPEKTOR
UG. ZAWADY

WÓJTA
Krzysztof Wądołowski

NR Ręj. REF. O.O. 495. 2015
(14.12.2015r.)

Regulamin pracy komisji przetargowej

1) Komisja Przetargowa działa w trybie określonym przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych oraz zgodnie z niniejszym Regulaminem pracy Komisji przetargowej

2) Komisja Przetargowa jest zespołem pomocniczym Kierownika zamawiającego, powoływanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.

3) Komisja Przetargowa ma charakter doraźny oraz:

- a) działa w składzie co najmniej 3 osób, przy czym publicznego otwarcia ofert dokonuje w składzie co najmniej 2 członków Komisji Przetargowej,
- b) podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W razie równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji Przetargowej.

4) Pracami Komisji Przetargowej kieruje jej przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego.

5) Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia prowadzi wyznaczony, przez Przewodniczącego, członek Komisji Przetargowej, a w szczególności dokumentuje złożenie przez członków Komisji Przetargowej oświadczeń o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych

6) Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

- a) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji Przetargowej oraz ich prowadzenie;
- b) informowanie Kierownika zamawiającego o zaistniałych problemach związanych z pracami Komisji Przetargowej w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

7) Komisja Przetargowa w szczególności przedstawia kierownikowi zamawiającego:

- a) propozycje wykluczenia wykonawcy;
- b) propozycje odrzucenia oferty;
- c) propozycje wyboru najkorzystniejszej oferty;
- d) wniosek o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

8) Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, kierownik zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji Przetargowej, może powołać biegłych. Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na żądanie komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.


W O J T
Krzysztof Wądołowski